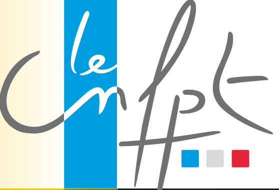
# DEMANDE DE DISPENSE
## DE FORMATION STATUTAIRE

### FORMATION FAISANT SUITE À L'AFFECTATION SUR UN POSTE À RESPONSABILITÉ



QUAND LES TALENTS GRANDISSENT, LES COLLECTIVITÉS PROGRESSENT

# Demande de dispense de formation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

☐ Dispense totale ☐ Dispense partielle

## Identification du candidat

☐ M. ☐ Mme

Nom de naissance : ........................................ Prénom : ........................................

Nom usuel : ........................................ Date de naissance : ........................................

Lieu de naissance : ........................................ Adresse personnelle : ........................................

........................................................................................................................

Code postal : ........................................ Ville : ........................................

Téléphone : ........................................ Mail : ........................................

**Emploi/métier actuellement exercé*** : ........................................

**Filière :** ........................................

**Cadre d'emplois :** ........................................ **Grade :** ........................................

Date de nomination dans votre cadre d'emplois actuel : ........................................

Date d'intégration dans la fonction publique territoriale (si différente) : ........................................

**Je demande à bénéficier d'une dispense de formation obligatoire et j'atteste que toutes les informations données dans ce présent document sont exactes et sincères.**

À ........................................ le ........................................

Signature de l'agent :

*Inclure dans le dossier de demande de dispense tout document de référence (fiche de poste, fiche métier, ...) permettant d'identifier les responsabilités exercées par l'agent.

## Identification de la collectivité

Nom et adresse : ........................................

Code postal : ........................................ Ville : ........................................

Téléphone : ........................................ Mail : ........................................

Nom et fonction de l'autorité signataire de la demande

☐ M. ☐ Mme

Nom : ........................................ Fonction : ........................................

Téléphone : ........................................ Mail : ........................................

**Je demande à ce que le candidat ci-dessus bénéficie d'une dispense de formation obligatoire et atteste sur l'honneur de la sincérité des éléments produits par l'agent pour sa demande de dispense.**

À ........................................ le ........................................

Signature du-de la responsable représentant-e de la collectivité :

## Partie réservée au CNFPT

Après étude des éléments de votre dossier de demande de dispense, le président du CNFPT décide :

La dispense de formation faisant suite à affectation sur poste à responsabilité est accordée : ☐ oui ☐ non

Si oui, : ☐ dispense totale ☐ dispense partielle - indiquer le nombre de jours : ........................................ jour(s)

En cas de refus de tout ou partie de la demande, un courrier de motivation est joint.

À ........................................ le ........................................

Pour le président du CNFPT et par délégation, nom et qualité du signataire :

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa réception.

# Éléments de justification de la demande

## 1 – Formations professionnelles

Indiquez dans le tableau ci-dessous les formations suivies (mentionnées à l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984*) en rapport avec les responsabilités qui incombent à l'agent.

| Dates | Intitulé de la formation | Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation | Éléments de contenu |
|---|---|---|---|
| de ........................<br>à.......................... | | | |
| de ........................<br>à.......................... | | | |
| de ........................<br>à.......................... | | | |
| de ........................<br>à.......................... | | | |
| de ........................<br>à.......................... | | | |
| de ........................<br>à.......................... | | | |

## 2 – Bilan de compétences

| Date | De .................................... à .................................. |
|---|---|
| Organisme | |

* Loi du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
Article 1er. - La formation professionnelle tout au long de la vie au sein de la fonction publique territoriale comprend :

1° La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, qui comprend :

a) Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories ;

b) Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;

2° La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent ;

3° La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;

4° La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ;

5° Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

# Mode d'emploi de demande dispense de formation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Ce dossier est conçu pour mettre en œuvre la disposition de la loi du 19 février 2007 qui ouvre le droit à tout agent de faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations pour adapter son parcours de formation obligatoire. Les articles 17,18, 19 du décret d'application n° 2008-512 du 29 mai 2008 précisent les mécanismes de dispense totale ou partielle de la durée des formations ainsi que les critères d'appréciation qui permettront d'accorder ou non cette dispense. Il est notamment stipulé que « les formations ou les expériences professionnelles mentionnées doivent être **en adéquation avec les responsabilités qui incombent aux agents compte tenu des missions définies par le statut particulier qui leur est applicable ».**

**Ce dossier est destiné exclusivement aux demandes de dispense pour les formations obligatoires de professionnalisation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité. Pour ce type de dispense, seuls les formations et les bilans de compétences sont pris en compte.**

- Ce dossier doit être complété et signé par un responsable de la collectivité employeur et par l'agent concerné. Il doit faire l'objet d'un échange entre eux afin de juger de l'opportunité de demander une dispense de formation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité.

- La demande est étudiée :
  - pour les agents de catégorie A+ par l'INET, pour les agents de catégorie A par les INSET
  - pour les agents de catégories B et C par les délégations régionales du CNFPT.

  Les éléments mentionnés seront examinés au regard des responsabilités qui incombent à l'agent compte tenu des missions définies par le statut particulier qui lui est applicable.

- Le CNFPT adresse la décision de dispense à la collectivité employeur et à l'agent concerné. En cas de désaccord avec la décision prise par le CNFPT, la collectivité employeur et l'agent concerné pourront saisir le CNFPT d'un recours gracieux qui sera transmis pour avis à la commission de suivi des demandes de dispense de formation obligatoire existant dans chaque structure du CNFPT. Le président du CNFPT prend la décision définitive au vu de cet avis.

- Les éléments à apporter dans le dossier doivent être choisis au regard de la formation pour laquelle la dispense est demandée. C'est pourquoi, vous indiquerez dans les tableaux les éléments de formation qui ont permis à l'agent d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour l'exercice des responsabilités qui incombent à l'agent compte tenu des missions définies par le statut particulier qui lui est applicable. Vous pourrez également inclure dans le dossier de demande de dispense, tout document précisant les responsabilités qui incombent à l'agent : fiche de poste ou référentiel d'emploi interne, fiche emploi du répertoire des métiers de la fonction publique territoriale…

